

Travail collaboratif - Microsoft Office 365

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

SPIRIT FORMATION
Alexandre SIMON
05.59.58.20.08
alex@spirit-info.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Avoir 18 ans minimum.

Prérequis pédagogiques :

Pratique courante de l'outil informatique et bureautique. Admission après un simple entretien. Contactez nous au 05 59 58 20 08.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Être capable d'utiliser de façon professionnelle les outils de votre suite bureautique Microsoft Office 365 (SharePoint, OneDrive, Teams...). 1 - Comprendre les concepts clés relatifs à la collaboration en ligne. 2 - Configurer des comptes utilisateurs. 3 - Utiliser le stockage en ligne. 4 - Utiliser des calendriers en ligne. 5 - Collaborer et interagir avec d'autres utilisateurs. 6 - Planifier et initier des apprentissages en ligne. 7 - Comprendre les concepts clés des technologies mobiles.

Contenu et modalités d'organisation

1 - Comprendre les concepts clés relatifs à la collaboration en ligne : - Identifier les principaux services et outils. - Identifier les caractéristiques principales des outils et mettre en avant leurs avantages. - Être conscient des risques associés à l'utilisation des outils. - Reconnaître l'importance des droits liés à la propriété intellectuelle. - Comprendre quels sont les apports et mettre en avant les avantages de l'informatique dans le nuage (cloud computing). - Être conscient des risques de l'informatique dans le nuage. - Comprendre que des applications supplémentaires et/ou des plug-ins (modules d'extension à installer) pourraient être nécessaires pour utiliser certains outils de collaboration en ligne. - Identifier les principaux périphériques employés comme : webcam, micro, haut-parleur. - Savoir que les blocages gérés par le pare-feu (firewall) peuvent causer des problèmes aux utilisateurs. 2 - Configurer des comptes utilisateurs pour le travail collaboratif : - Créer, paramétrer un compte utilisateur. - S'enregistrer et/ou configurer un compte utilisateur. Désactiver, supprimer, fermer un compte utilisateur. - Télécharger des logiciels capables de faciliter la collaboration en ligne comme : voix sur IP (VOIP), messagerie instantanée (IM), programmes de partage de documents. 3 - Utiliser le stockage en ligne. - Comprendre le concept de solution de stockage en ligne. - Connaître les limites du stockage en ligne. - Téléverser « vers » (upload), télécharger « depuis » (download), supprimer des fichiers et des dossiers en ligne. - Comprendre que les applications classiques de production de documents sont accessibles sur le Web. - Connaître les avantages des applications accessibles par le Web comme : permettre à plusieurs utilisateurs de mettre à jour un document en temps réel, permettre le partage de fichiers. - Créer, modifier et supprimer des fichiers en ligne. - Partager, arrêter le partage de fichiers, de dossiers pour permettre à d'autres utilisateurs d'afficher, de modifier, de s'approprier un fichier ou un dossier. - Afficher, restaurer une version précédente d'un fichier. 4 - Utiliser des calendriers en ligne : - Partager un calendrier. Accorder des droits d'affichage, de modification à d'autres

...
Commentaires sur la durée hebdomadaire L'alternance entre la mise en pratique immédiate de ce qui est étudié par des exercices permet de valider et de consolider vos acquis.

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Modularisé

Validation(s) Visée(s)

ICDL - outils collaboratifs - Sans niveau spécifique

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Vous utiliserez les outils Microsoft Office 365 avec SharePoint, OneDrive, Teams et des applications associés et utiles pour la collaboration en ligne. Mise en place d'un environnement de travail collaboratif. Réaliser des réunions, assistance à distance.

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00295255	du 28/04/2022 au 29/12/2023	Anglet (64)	SPIRIT FORMATION		MON COMPTE FORMATION	FPC
00350837	du 11/07/2023 au 12/07/2023	Anglet (64)	SPIRIT FORMATION		MON COMPTE FORMATION	FPC
00463194	du 30/04/2024 au 27/03/2026	Anglet (64)	SPIRIT FORMATION		MON COMPTE FORMATION	FPC